

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "CENNI-MARCONI"

AFM-SIA-CAT-Turismo-Elettronica-Meccanica-Moda

Via A. Pinto 10 – 84078 Vallo della Lucania (SA) - Tel. 0974 4392 Codice Fiscale: 84000780654 e-mail
SAIS06400E@istruzione.it - SAIS06400E@pec.istruzione.it - www.iiscennimarconi.edu.it

data e protocollo come da segnatura

OGGETTO: Decreto di adozione del manuale per la gestione dei flussi documentali.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

VISTE le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021;

VISTA la L.241/1990 sulle Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTE le "Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche" emanate dal Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica, in collaborazione con il Ministero della cultura - Direzione generale Archivi;

VISTO il DPCM del 22 febbraio 2013 che Regole le tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;

CONSIDERATO che l'art. 5 delle Linee Guida AgID prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale;

CONSIDERATO che il Manuale di gestione documentale deve descrivere il sistema di gestione dei documenti e fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

RITENUTO necessario adottare il Manuale di gestione documentale dell'Istituzione scolastica al fine di garantire:

- la corretta identificazione e reperibilità dei documenti acquisiti e creati dalla scuola;
- l'uniformità delle procedure di gestione documentale;
- la compliance normativa in materia di gestione documentale e protezione dei dati personali;
- l'efficienza e l'efficacia dei processi amministrativi;

DECRETA

1. È adottato l'allegato "Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'I.I.S. "Cenni Marconi" di Vallo della Lucania (SA), parte integrante e sostanziale del presente decreto.
2. Il presente decreto e il Manuale di gestione documentale sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica in "Amministrazione Trasparente>Disposizioni Generali>Atti generali>Atti amministrativi generali."
3. Il presente decreto, il Manuale di Gestione Documentale e la nomina del Responsabile saranno comunicati al Consiglio di Istituto nella prima data utile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Nicola Iavarone

(Documento firmato digitalmente)